

Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'Université Laval

Approuvé :	Conseil d'administration (Résolution CA-2016-96)
Modifié :	Conseil d'administration (Résolution CA-2019-131)
Entrée en vigueur :	12 juin 2019
Révision :	Comité de gouvernance et d'éthique
Cadre juridique :	Charte et Statuts de l'Université Laval

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE.....	2
2. CHAMP D'APPLICATION.....	2
3. DEVOIRS GÉNÉRAUX.....	2
4. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATIONS.....	2
5. BIENS ET RESSOURCES DE L'UNIVERSITÉ.....	2
6. CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES.....	3
7. CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	3
7.1 Notion.....	3
7.2 Obligations.....	3
7.3 Déclaration d'intérêts.....	4
7.4 Déclaration d'intérêts en cours d'année.....	4
8. RÈGLES APPLICABLES APRÈS LA CESSATION DE FONCTION	4
9. MÉCANISME D'APPLICATION	5
9.1 Rôle du comité de gouvernance et d'éthique	5
9.2 Avis du comité d'éthique et de gouvernance.....	5
9.3 Avis défavorables.....	5
10. TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT.....	5
11. SANCTIONS	6
12. REDDITION DE COMPTE	7
13. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	7
ANNEXE	8
ATTESTATION DU MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8

1. PRÉAMBULE

ATTENDU QUE les membres du Conseil d'administration de l'Université Laval (ci-après appelé « le Conseil » souhaitent se doter de règles de conduite en matière d'éthique et de déontologie dans l'exercice de leurs fonctions;

ATTENDU QUE les valeurs de l'Université Laval sont les suivantes :

- la responsabilité;
- le respect;
- le courage;
- l'intégrité;
- l'inclusion;
- la solidarité.

ATTENDU QUE les membres du Conseil adhèrent à ces valeurs et s'engagent, dans l'exécution de leur mandat, à promouvoir l'intérêt supérieur de l'Université et à faire preuve d'intégrité, d'objectivité, d'indépendance, de loyauté, de compétence, de transparence et de bonne foi;

ATTENDU QUE les membres du Conseil reconnaissent que le respect de ces valeurs constitue une condition essentielle au maintien de la confiance que leur accordent la communauté universitaire et le public;

Le Conseil adopte le Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration (ci-après appelé « le Code »).

2. CHAMP D'APPLICATION

Les règles édictées par le Code s'appliquent aux membres du Conseil.

3. DEVOIRS GÉNÉRAUX

Chaque membre du Conseil doit se conformer aux règles générales de conduite prescrites par le Code ainsi que par la Charte et les Statuts de l'Université Laval, notamment aux articles 7.5 de la Charte et 74 des Statuts.

Chaque membre assume, en outre, les devoirs et obligations prescrits par les lois de portée générale, en particulier les articles 321 à 325 du Code civil.

Chaque membre que le gouvernement nomme ou désigne doit également respecter les dispositions de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics. En cas de conflit entre le Code et le Règlement, les règles et principes les plus exigeants prévalent, conformément à l'article 5 du Règlement.

4. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATIONS

Chaque membre du Conseil doit, en toutes circonstances, préserver la confidentialité des délibérations du Conseil ou de ses comités et des informations écrites ou verbales obtenues dans l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, cette confidentialité n'est pas exigée si le Conseil autorise la divulgation de l'information, si cette information est accessible au public ou si l'information doit être divulguée en vertu d'une loi ou d'une ordonnance d'un tribunal.

Cette obligation de confidentialité perdure pour chaque personne après la fin de son mandat comme membre du Conseil.

Seules la présidence du Conseil ou une personne mandatée par elle ou désignée par règlement sont autorisées à faire des déclarations publiques au nom du Conseil.

5. BIENS ET RESSOURCES DE L'UNIVERSITÉ

Les membres du Conseil doivent distinguer les biens ou les fonds de l'Université des leurs et ne jamais les confondre.

Les membres ne peuvent, indûment ou sans autorisation préalable, utiliser les biens et les ressources matérielles, physiques, financières ou humaines de l'Université à leur profit ou au profit de tiers, ou en permettre l'usage à d'autres personnes que celles prévues par la réglementation de l'Université.

6. CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES

Une personne membre du Conseil ne peut solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour elle-même ou pour autrui, quelque avantage que ce soit en échange d'une intervention ou d'une prise de position sur toute question sur laquelle elle peut être appelée à se prononcer dans l'exercice de sa fonction de membre du Conseil.

Chaque membre du Conseil doit refuser tout cadeau, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle qu'en soit la valeur, susceptible d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou de compromettre son intégrité ou celle de l'Université.

En toutes circonstances, les cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages acceptés par une personne membre du Conseil doivent être d'usage et de valeur modestes.

En cas de doute ou de questionnement, les membres peuvent s'adresser à la présidence du Comité de gouvernance et d'éthique (ci-après appelé « le Comité »).

7. CONFLITS D'INTÉRÊTS

7.1 Notion

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction, ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour protéger un tel avantage pour une tierce personne.

Sans restreindre la notion générale de conflit d'intérêts, peut notamment constituer une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne membre du Conseil :

- ou une personne de sa famille, a un intérêt personnel et distinct, directement ou indirectement, dans :
 - une délibération du Conseil;
 - une entreprise ou un organisme qui transige ou est sur le point de transiger avec l'Université;
 - un projet de contrat ou un contrat conclu avec l'Université;
- a une réclamation litigieuse contre l'Université;
- utilise indûment ses attributions administratives pour infléchir une décision ou obtenir un bénéfice pour elle-même ou pour un tiers;
- occupe une fonction de direction au sein d'une entreprise ou d'un organisme dont les intérêts entrent en concurrence avec ceux de l'Université.

7.2 Obligations

Dans l'exercice de ses fonctions, chaque membre du Conseil doit notamment éviter :

- de favoriser, par le fait d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir, ses intérêts personnels, ceux de sa famille immédiate ou d'un de ses enfants non à charge ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ou de tout groupe;
- de se prévaloir de sa charge pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux de sa famille immédiate ou d'un de ses enfants non à charge ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ou de tout groupe;

- d'utiliser, de communiquer, de tenter d'utiliser ou de tenter de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne ou de tout groupe;
- de participer aux délibérations ou de voter sur toute question concernant son engagement ou ses conditions de travail à l'Université, que celles-ci découlent d'un contrat individuel de travail, d'une convention collective ou d'un règlement de l'Université;
- de se laisser influencer, dans l'exercice de ses fonctions, par des perspectives ou des offres d'emploi.

Les membres du Conseil ne doivent pas outrepasser leurs fonctions pour venir en aide à des personnes physiques ou morales dans leurs rapports avec l'Université lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur réel ou potentiel.

7.3 Déclaration d'intérêts

Chaque personne membre du Conseil doit, dès sa nomination et annuellement par la suite, communiquer au secrétaire général ou à la secrétaire générale de l'Université, dans la forme prescrite dans la *Déclaration annuelle des membres du Conseil d'administration dans le cadre de l'application du Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration*, annexée à la présente, les renseignements suivants :

- son occupation principale en indiquant le nom de l'employeur ou de l'organisme pour qui cette occupation est exercée;
- tout poste d'administrateur ou d'administratrice occupé au sein d'une personne morale (entreprise, organisme, association), en indiquant le nom et les coordonnées de la personne morale concernée;
- tout intérêt direct ou indirect, actuel ou potentiel, qu'elle ou une personne de sa famille immédiate détiennent dans une entreprise, un organisme, une association, un contrat, ou une acquisition susceptible d'engendrer une situation de conflit réel ou potentiel entre leur intérêt et celui de l'Université, en indiquant, le cas échéant, sa nature et sa valeur.

Les informations contenues dans la déclaration des membres du Conseil ne sont pas rendues publiques. La secrétaire générale ou le secrétaire général de l'Université transmet copie de la déclaration des membres à la présidence du Conseil et à la présidence du Comité.

7.4 Déclaration d'intérêts en cours d'année

L'obligation de divulgation s'applique également à toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent qui pourrait survenir à tout moment en cours de mandat.

Une personne membre du Conseil qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme, une association, un contrat ou une acquisition mettant en conflit son intérêt personnel ou celui de sa famille immédiate et celui de l'Université doit déclarer cet intérêt par écrit à la secrétaire générale ou au secrétaire général de l'Université, qui en informe la présidence du Conseil. Cette divulgation doit être mentionnée au procès-verbal de la réunion pendant laquelle le sujet a figuré à l'ordre du jour.

Une personne membre du Conseil qui a, à l'égard d'une question dont le Conseil ou un de ses comités sont saisis, un intérêt personnel distinct de celui de l'ensemble des membres doit, si elle est présente, le déclarer séance tenante et se retirer des délibérations et du vote sur cette question, le cas échéant.

8. RÈGLES APPLICABLES APRÈS LA CESSATION DE FONCTION

Les personnes qui ont cessé d'exercer leur fonction de membre du Conseil doivent se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de cette fonction.

Dans l'année qui suit la fin de leur mandat, les membres du Conseil qui détiennent de l'information confidentielle ou non disponible au public au sujet d'une procédure, d'une négociation, ou d'une autre opération à laquelle l'Université est partie, ne peuvent donner de conseils ni agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à cette procédure, à cette négociation ou à cette opération.

De plus, après la cessation de leur fonction, les membres du Conseil doivent respecter la confidentialité des délibérations du Conseil, notamment celles s'étant tenues à huis clos.

9. MÉCANISME D'APPLICATION

9.1 Rôle du Comité de gouvernance et d'éthique

Le Comité est responsable de l'application du Code.

Il voit notamment à :

- revoir périodiquement le Code;
- examiner l'efficacité des politiques, des directives et des procédures qui concernent les conflits d'intérêts et à en faire rapport périodiquement au Conseil;
- proposer, le cas échéant, l'élaboration de politiques, de directives et de procédures;
- traiter les allégations de manquement au Code par les membres du Conseil;
- présenter annuellement au Conseil un rapport sur l'application du Code;
- informer le Conseil du suivi de la situation des déclarations d'intérêts.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité peut faire des recommandations au Conseil et, avec l'autorisation de la présidence du Conseil, retenir des services-conseils ou des experts indépendants afin d'obtenir un avis sur une question qui le requiert dans le cadre de son mandat.

9.2 Avis du Comité de gouvernance et d'éthique

Chaque membre du Conseil peut adresser une demande écrite à la présidence du Conseil en vue d'obtenir un avis du Comité sur toute situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel qui concerne toute personne membre du Conseil. Si la démarche est autorisée, la personne à l'origine de la demande doit transmettre à la présidence du Comité l'information pertinente à l'analyse de la situation.

L'avis du Comité est transmis à la personne à l'origine de la demande et à la personne concernée par celle-ci, le cas échéant, ainsi qu'à la présidence du Conseil.

La démarche et l'avis sont confidentiels. Toutefois, la présidence du Conseil peut rendre cet avis disponible aux membres du Conseil ou le rendre public, si elle estime que la confidentialité doit être levée et après avis du Comité.

La présidence du Conseil fait rapport périodiquement au Comité concernant les demandes d'avis reçues et les décisions qu'elle a rendues.

9.3 Avis défavorables

Lorsque le Comité émet un avis défavorable et que ce dernier pourrait laisser croire qu'un ou des manquements au Code se sont produits, la présidence du Conseil doit saisir le Comité en vertu de l'article 11 du Code.

10. TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENT

Chaque membre du Conseil ou le Conseil lui-même, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne membre du Conseil a commis un manquement au Code, peut demander au Comité d'examiner la question. Pour les mêmes raisons, le Comité peut lui-même se saisir d'une question en vertu du présent article.

La demande d'examen doit être transmise à la présidence du Conseil qui, le cas échéant, la transmet par écrit à la présidence du Comité. La demande doit énoncer les motifs pour lesquels il est raisonnable de croire que le Code n'a pas été respecté.

Si, après vérifications, le Comité est d'avis que la demande d'examen est non fondée, il met fin au processus.

Si le Comité juge plutôt que la demande est fondée, la présidence du Comité en transmet une copie ainsi que tout document reçu en appui à la personne visée par la demande ainsi qu'à la présidence du Conseil.

Le Comité analyse la demande à huis clos, selon les méthodes qu'il juge appropriées et avec toute la diligence voulue.

Le Comité doit permettre à la personne visée d'être entendue et de fournir ses observations :

- d'abord sur la question de déterminer si elle a commis un manquement au Code;
- puis, après lui avoir fait part de sa conclusion et des motifs à cet égard, sur la sanction qu'il entend recommander au Conseil, le cas échéant.

La personne visée peut être accompagnée d'une personne de son choix lorsqu'elle est entendue par le Comité. Cette personne ne possède cependant aucun droit de parole.

Dans le cadre de ses travaux d'examen, le Comité peut rencontrer toute personne dont il estime le témoignage pertinent en vue de recueillir ses observations et points de vue.

Le Comité ne peut commenter publiquement ses travaux de vérification ou une demande d'examen. Toutefois, si cela est jugé nécessaire, la présidence peut confirmer qu'une demande a été reçue ou encore qu'une vérification a commencé ou a pris fin. Elle peut également indiquer pourquoi, après vérifications, il a été décidé de ne pas procéder à l'examen de la demande.

Une fois son analyse terminée, le Comité remet sans délai son rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations à la présidence du Conseil.

Dans l'éventualité où la présidence du Conseil est visée par une demande d'examen, les dispositions relatives à la transmission de l'information à la présidence du Conseil ne s'appliquent pas : la demande doit être transmise directement à la présidence du Comité de gouvernance et d'éthique. De plus, la présidence du Conseil, lorsqu'elle fait l'objet d'une telle demande, ne peut assister aux délibérations du Comité. Le dépôt d'un rapport du Comité qui touche la présidence du Conseil est effectué par la présidence du Comité.

Dans l'éventualité où une personne membre du Comité est visée par une demande d'examen, elle ne peut assister aux délibérations du Comité qui traitent cette demande.

11. SANCTIONS

Si le Comité conclut qu'une personne membre du Conseil visée par une demande d'examen a commis un ou des manquements au Code, il l'indique dans son rapport et, suivant les circonstances, peut recommander qu'aucune sanction ne soit imposée ou que l'une ou l'autre ou plusieurs sanctions le soient.

L'imposition d'une sanction envers une personne membre du Conseil ne peut avoir pour effet d'empêcher l'Université d'exercer tout autre recours qu'elle jugera approprié.

À titre d'exemple, les sanctions recommandées par le Comité :

- un avertissement;
- une demande de corriger la situation à l'origine du manquement;
- une révocation du mandat.

Pour toute sanction, à l'exclusion de la révocation de mandat, le Comité remet son rapport et ses recommandations à la présidence du Conseil, qui en informe la personne visée et qui s'assure de l'application de la sanction.

Lorsque le Comité recommande la révocation du mandat d'une personne membre suivant le constat du non-respect des dispositions du Code, il en informe la présidence du Conseil, qui dépose le rapport du Comité et sa recommandation au Conseil.

Au plus tard à la première séance suivant le dépôt au Conseil du rapport du Comité, la personne qui fait l'objet du rapport a le droit d'être entendue et de présenter son point de vue. Elle peut être accompagnée d'une personne de son choix. Cette personne ne possède cependant aucun droit de parole.

Au cours de la même séance, le Conseil statue, à huis clos et par scrutin secret, sur :

- le rapport du Comité;
- les recommandations formulées par le Comité.

La décision du Comité est finale.

Dans le cas où la révocation du mandat est la sanction recommandée, la présidence du Conseil doit informer l'instance qui avait désigné la personne concernée.

12. REDDITION DE COMPTE

La présidence du Comité fait rapport, sur une base annuelle, de l'application du Code au Conseil, notamment sur les demandes d'avis reçues et sur les sanctions qu'il a rendues.

Le Comité voit à la mise à jour du Code et, à l'occasion de la reddition de compte annuelle, propose, le cas échéant, des modifications au Conseil.

13. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le présent code remplace le Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'Université Laval adopté par la résolution CA-98-13.

Les dispositions du présent code entrent en vigueur au moment de son adoption, sans effet rétroactif.

Le Conseil d'administration prend les mesures qu'il juge appropriées pour assurer la diffusion du Code, notamment en le rendant accessible au public et en le déposant sur le site Web de l'Université.

ANNEXE

*Déclaration annuelle des membres du Conseil d'administration
dans le cadre de l'application du Code d'éthique et de déontologie
des membres du Conseil d'administration*

DATE : _____

PRÉNOM : _____

NOM : _____

ATTESTATION DE LA PERSONNE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Je soussigné ou soussignée, _____, membre du
Conseil d'administration de l'Université Laval,

1. reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'Université Laval;
2. déclare être lié(e) par ses dispositions;
3. m'engage à me conformer à toute décision du Conseil d'administration prise à mon égard en vertu du Code et à démissionner immédiatement comme membre sur demande du Conseil d'administration si requis par ce dernier;
4. m'engage à mettre à jour la présente en cas de changement;
5. reconnais que certains renseignements personnels peuvent être rendus accessibles à tous les membres du Conseil d'administration comme suite à l'application du Code.

DÉCLARATION ANNUELLE D'OCCUPATION PRINCIPALE ET DE POSTES D'ADMINISTRATEURS OU D'ADMINISTRATRICES DE SOCIÉTÉS OCCUPÉS

Occupation principale : _____

Employeur actuel : _____

Poste(s) d'administrateur ou d'administratrice occupé(s) :

Organisme	Titre	Durée du mandat

DÉCLARATION ANNUELLE OU PONCTUELLE D'INTÉRÊTS

A) Je soussigné ou soussignée, _____, membre du Conseil d'administration de l'Université Laval, déclare que ni moi ni aucun membre de ma famille immédiate ne détenons d'intérêt direct ou indirect, actuel ou potentiel, dans une entreprise, un organisme, une association, un contrat ou une acquisition susceptible de me placer dans une situation de conflit réel ou potentiel entre mon intérêt et celui de l'Université.

Date et signature : _____

B) Je soussigné ou soussignée, _____, membre du Conseil d'administration de l'Université Laval, déclare que moi ou un membre de ma famille immédiate détenons un intérêt direct ou indirect, actuel ou potentiel, dans une entreprise, un organisme, une association, un contrat ou une acquisition susceptible de me placer dans une situation de conflit réel ou potentiel entre mon intérêt et celui de l'Université.

Nature : _____

Valeur : _____

Autres commentaires : _____

Date et signature : _____